

LEI n.º 028/97 DE 02 de maio de 1997.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Chapada Gaúcha e dá outras Providências.

NARCISO ELOE BARON, Prefeito Municipal de Chapada Gaúcha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o mesmo sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I

Dos Órgãos do Município.

Art. - 1º - Para fins de Classificação das despesas Orçamentarias e de Administração do Município de Chapada Gaúcha, consideram - se:

- I - Órgãos da Administração Direta - A - Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal.**
- II - Órgãos da Administração Indireto - As Autarquias e Fundações Municipais.**
- III - Unidades Administrativas: Os departamentos próprios para atenderem aos serviços dos respectivos órgãos.**

Art. 2º - A estrutura Administrativa do Município da Chapada Gaúcha fica assim constituída:

Órgão da Administração Direta

Órgão 01- Câmara Municipal

Unidades Administrativas

01 - Corpo Legislativo

02 - Secretaria

03 - Tesouraria

04 - Contabilidade

05 - Serviços Gerais

Órgão 02 - Prefeito Municipal

Unidades administrativas

01 - Gabinete do Prefeito
G.P.

2- Secretaria de Planejamento
SEPLAN

03- Secretaria de Administração e finanças
SAFI

04- Secretaria de Educação, Cultura, Esporte
SEMEC

05- Secretaria Saúde e Vigilância sanitária
S.S

06- Secretaria Obras Públicas
S.O.P

07- Secretaria Meio Ambiente, Urbanismo, Lazer, Turismo
SELT

08- Secretaria Agricultura e Comércio
S. A.C

09- Secretaria Transporte
SETRANS

10 Secretaria Ação Social
S.A.S

Órgão administrativo Indireto.

Órgão 03 - Instituto e Previdência Municipal.

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito "GP"

Conta com as seguintes unidades de serviços:

01 - Divisão de Gabinete

02 - Assessoria do Gabinete

Art. 4º - Secretaria de Planejamento

Conta com as seguintes unidades de serviços:

01 - Assessoria de Planejamento

02 - Secretaria

Art. 5º - Departamento Jurídico.

Conta com os seguintes Unidades de Serviços:

01 - Procuradoria Jurídica

02 - Assessoria Jurídica.

Art. 6º - A Secretaria de Administração e Finanças SAFI.

Conta com as seguintes Unidades de Administrativas:

01 - Tesouraria

02 - Contabilidade

03 - Fiscalização Financeira

04 - Controle do Patrimônio Municipal

05 - Recursos Humanos.

Art. 7º - A Secretaria de Educação Cultura e Esporte - SEMEC -.

Conta com as seguintes Unidades de serviços:

- 01 - Educação Pré - escolar
- 02 - Ensino Fundamental
- 03 - Ensino Médio
- 04 - Cultura
- 05 - Educação Física e Esporte.

Art. 8º - A Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária - S.S -.

Conta com as seguintes Unidades de serviços:

- 01 - S.U.S
- 02 - Divisão de Vigilância Sanitária
- 04 - Divisão de Epidemiológica.

Art. 8º - Secretaria de Obras Públicas - S. O.P -.

Conta com as seguintes unidades de serviços:

- 01 - Água e Esgoto
- 02 - Obras públicas.

Art. 9º - Secretaria Meio Ambiente, urbanismo, Lazer e Turismo - SELT -.

Conta com as seguintes unidades de serviços:

- 01 - Preservação do Meio Ambiente
- 02 - Urbanismo
- 03 - Lazer
- 04 - Turismo.

Art. 10º - Secretaria Agricultura , Comércio e Industria - SACI

Conta com as seguintes unidades de serviços:

- 01 - Agricultura
- 02 - Pecuária
- 03 - Comércio.
- 04 - Indústria

Art. 11º - Secretaria Transportes - SETRANS -.

Conta com as seguintes unidades de serviços:

- 01 - Transporte
- 02 - Oficina Municipal
- 03 - Estradas pontes e pontilhões.

Art. 12º - Secretaria de Ação Social - S.A.S -.

Conta com as seguintes unidade de serviços:

- 01 - Serviços Assistenciais

02 - Creches.

Art. 13º - O Controle interno da ação governamental da Administração Municipal, sem prejuízo do controle externo exercido pela Câmara Municipal, deverá ser exercido em todos os órgãos, compreendendo Particularmente:

- I - O controle, pela chefia competente, das normas que governam a atividade específica de cada órgão.
- II - O controle da aplicação do erário municipal e da guarda e conservação dos bens do Município.

Art. 14º - Os Secretários Municipais exercerão o controle de suas atribuições, como auxílio do Gabinete e da Assessoria de Planejamento e secretaria.

- I - Reorientar suas atividades quando em desvio.
- II - Assegurar a observância de legislação aplicável às suas atividades.
- III - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV - Harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão.
- V - Prestar contas de sua gestão em sua forma de prazo estipulado momento, por intermédio do Secretário Municipal, as informações solicitadas pelo poder Legislativo.

CAPITULO I

Art. 1º - Os órgãos de Assistência e Assessoramento Direto e imediato ao Prefeito, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica, Assessoria de Planejamento, Coordenação dos Distritos e Povoados, integrantes da estrutura orgânica da Prefeitura Municipal, são diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 2º - A ação administrativa dos órgãos mencionados no art. 2º terá por objetivo:

- I - Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas Sitoriais de sua competência, e colaboração para a elaboração de Programas Gerais;
- II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Sitoriais;
- III - Analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor ajustes necessários;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- V - Assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em assuntos de sua competência;
- VI - Participar das reuniões da Assessoria de Planejamento e secretaria;
- VII - Emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- VIII - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei;
- IX - Emitir atos administrativos de sua competência;
- X - Apresentar ao prefeito, anualmente e, em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação do órgão.

SEÇÃO I

Do GABINETE

Art. 3º - O Gabinete órgão central de coordenação, controle assessoramento do Chefe do Executivo, no desempenho de suas atribuições e na formulação da política administrativa, econômica, urbanística e social do Município, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - Coordenação das reuniões
- II - Atividades de natureza política;
- III - Assessoria do Gabinete

Art. 4º - Ao Gabinete Compete:

- I - Prestar assessoramento geral ao Prefeito;
- II - Participar e coordenar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos e entidades de Administração Pública Municipal;
- III - Prestar Assessoria ao Poder Executivo no Planejamento, organização e coordenação das Atividades da Ação do Governo propondo providências no sentido de seu constante aprimoramento;
- IV - Coordenar a representação social e Política do Poder Executivo;
- V - Proporcionar ao Poder Executivo assessoramento nos seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou Autoridades Federais, Estaduais, Municipais e com os Municípios;
- VI - Assistir ao poder Executivo na coordenação das atividades políticas e administrativas;
- VII - Coordenar as relações do Poder Executivo com o Legislativo, promover contatos com os vereadores, receber e encaminhar solicitações emanados da Câmara, providenciando as e dando respostas;
- VIII - Manter atualizada a agenda de tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos vereadores que tenham relações com as atividades da ação de Governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo;
- IX - Registrar, controlar e marcar as audiências do Poder Executivo;
- X - Preparar diariamente o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
- XI - Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;
- XII - Organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências necessárias para sua observância;
- XIII - Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando as ou marcando lhes audiência;
- XIV - Expedir convites e providenciar o cumprimento dos programas e solenidade;
- XV - Manter e organizar o arquivo de papéis que interessam diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter pessoal;
- XVI - Providenciar o registro de decretos, portarias e demais atos assinados pelo Poder Executivos;
- XVII - Executar os serviços de datilografia de circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito;
- XVIII - Elaborar ou participar da elaboração do relatório anual de atividades da Prefeitura à Câmara Municipal e supervisionar a redação final;

- XIX - Atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;
- XX - Representar, oficialmente, o Prefeito sempre que para isso for credenciado;
- XXI - Recepcionar visitas a hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- XXII - Acompanhar a tramitação de papeis e documentos, bem como a tramitação de projetos de interesse do Executivo na Câmara Municipal, e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- XXIII - Preparar, conjuntamente com a Procuradoria Jurídica, relatórios, pareceres, mensagens, comunicados, portarias, decretos e despachos em geral do interesse da Prefeitura;
- XXIV - Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo prefeito, através da imprensa, radio ou outro veículo de comunicação;
- XXV - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

ASSESSORIA DO GABINETE

Art. 5º - A coordenação dos Distritos, Vilas e Povoados, órgão de assessoramento do Poder Executivo, tem como área de competência os seguintes assuntos;

- I - Administração e coordenação de obras e serviços nos distritos, Vilas e Povoados;

Art. 6º - A ação administrativa da coordenadoria dos distritos e Povoados terá por objetivo:

- I - Planejar, coordenar e fazer executar a ação do governo tendo em vista o desenvolvimento sócio - econômico e urbano dos distritos e povoados;
- II - Submeter à aprovação do chefe do Executivo os planos e programas de obras e infra estrutura básica para serem executados a curto e médio prazo;
- III - Opinar e acelerar a execução de projetos e programas do interesse dos Distritos e Povoados, a cargos de órgãos federais e Estaduais que operem na região;
- IV - Manter reuniões com os demais órgãos de sistema operacional, especialmente com o grupo Especial de planejamento, visando a atuação integrada nos distritos e Povoados;
- V - Sugerir a descentralização administrativa para execução das ações do Governo quando os Distritos e Povoados apresentarem densidade populacional compatível e os custos justificarem;
- VI - Praticar outros atos que forem atribuídos pelo Prefeito.

SEÇÃO II SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 7º - Secretaria de Planejamento

- I - Funções Inerentes ao planejamento Global e Setorial do Município;
- II - Estudos e Pesquisas relativos à consolidação geral da Legislação Municipal em vigor;
- IV - Estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento Urbano do Município;

Art. 8º - A ação Administrativa da Assessoria de Planejamento e secretaria terá por objetivos;

- I - Prestar assessoramento geral do Prefeito;
- II - Definir, em articulação com os diversos órgãos da prefeitura, a política global e as diretrizes setoriais de desenvolvimento Municipal;
- III - Consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os Programas Gerais e Setoriais;
- IV - Supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais Sitoriais, Compatibilizando sua execução, revendo a atualizando dados;
- V - Elaborar e manter permanentemente atualizado o Planejamento do desenvolvimento do Município;
- VI - Coordenar a formulação da Política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando - a as diretrizes dos Governos Federal e Estadual;
- VII - Coordenar, em articulação com a Secretaria de Finanças a elaboração do Orçamento Anual e plurianual de Investimentos, acompanhar e controlar sua execução e avaliar seus resultados, propondo medidas corretivas necessárias;
- VIII - Participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- IV - Estabelecer intercâmbio permanente de informações Sócio - geoeconômica entre os órgãos e as entidades de Administração Pública Municipal a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades Governamentais;
- X - Modernizar as estruturas e os procedimentos da Administração Pública Municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência;
- XI - Detectar, listas e mapear necessidades e oportunidades, em articulação sempre que conveniente, com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim de promover a consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município especialmente o financiamentos e recursos a fundo perdido;
- XII - reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários das diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de Programas Gerais e Setoriais;
- XIII - Preparar e propor as normas urbanísticas do Município, em especial aquelas relativas a parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, edificações e instalações urbanas, coordenando os trabalhos de edição e divulgação das referidas normas;
- XIV - Elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município, acompanhando sua execução;
- XV - Preparar, manter e divulgar dados, informações, documentos técnicos e normativos, referentes ao Planejamento urbano do Município;
- XVII - Coordenar o controle da execução financeira dos projetos aprovados;
- XVIII - Prestar assessoria ao Poder Executivo no Planejamento , organização e coordenação das atividades da ação de Governo, propondo providências no sentido do seu constante aprimoramento;
- XIX - Prestar assessoria na área econômica e coordenar a política de desenvolvimento econômico, observando sua compatibilização com a política da União e Estado;
- XX - Formular e Participar da aprovação de planos globais e Setoriais da administração e controlar sua execução;
- XXI - Prestar assessoria ao Poder Executivo nos assuntos da área física territorial;
- XXII - Elabora a Política de desenvolvimento Urbano e coordenar a sua execução;
- XXIII - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO III

Da Procuradoria e assessoria Jurídica

Art. 9º - A procuradoria Jurídica, órgão de assessoria do Poder Executivo, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - Atividades de Natureza Jurídica.

Art. 10º - À Procuradoria e Assessoria Jurídica compete:

- I -** Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- II -** Prestar assessoramento Jurídico às demais áreas da Administração, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- III -** Representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré assistente ou oponente, defender extra judicialmente os direitos do Município e promover a cobrança judicial ou extra judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do Município;
- IV -** Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como, promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- V -** Planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de Instruções, Portarias, Decretos, Leis e outros atos de natureza Jurídica, quando solicitados;
- VI -** Preparar as razões de veto e elaborar informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
- VII -** Promover a elaboração de normas de edificações, atividades de obras;
- VIII -** Organizar e manter atualizada a coletânea de Leis, de decretos, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal em arquivos e fichários próprios;
- IX -** Emitir pareceres sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários setores da Prefeitura;
- X -** Zelar pela exata e uniforme observância das leis Municipais e promover sua aplicação e divulgação;
- XI -** Participar de inquéritos administrativos e das orientações Jurídicas na sua realização;
- XII -** Coletar dados sobre a legislação Federal, Estadual de interesse da administração Municipal;
- XIII -** Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;
- XIV -** Redigir ofícios ou outros documentos que envolvam aspectos Jurídicos;
- XV -** Assessorar o Prefeito nos assuntos Jurídicos da Prefeitura;
- XVI -** Promover estudos e pesquisas para consolidação da Legislação Municipal em vigor;
- XVII -** Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

CAPITULO II

Das Secretarias

Art. 11º - Das Secretarias Municipais, órgãos de finalidades executários das ações do governo, administradas por secretários escolhidos entre brasileiros maiores de 21 anos, no gozo de seus direitos políticos, são as seguintes:

- I -** Gabinete do Prefeito GP
- II -** Secretaria de Planejamento SEPLAN
- III -** Secretaria Municipal Administração e finanças SAFI
- IV -** Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte SEMEC
- V -** Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância sanitária S.S
- VI -** Secretaria Municipal de Obras Públicas S. O.P
- VII -** Secretaria Municipal de Agricultura e Comércio S. A.C
- VIII -** Secretaria Municipal de Transporte SETRANS
- IX -** Secretaria Municipal de Ação Social S. A.S
- X -** Secretaria Municipal Meio Ambiente Urbanismo, Lazer Turismo SELT.

§ 1º - O Secretário residirá na sede do Município, dele não podendo ausentar - se, sem prévia licença do Prefeito, por mais 15 (quinze) dias consecutivos.

§ 2º - O Secretário, no ato da Posse e no término do exercício do cargo, fará declaração dos seus bens.

§ 3º - O Secretário é responsável pelos atos que praticar ou referendar, ainda que o faça com o Prefeito ou em cumprimento de ordem deste.

§ 4º - Compete ao Secretário, além das atribuições específicas de seu cargo, referendar os atos do Prefeito Municipal na área de sua competência;

§ 5º - A Câmara Municipal, no exercício de suas funções constitucional, poderá convocar Diretores Municipais para prestar, pessoalmente, informações sobre o assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificção adequada;

§ 6º - O Secretário Municipal poderá comparecer à Câmara Municipal por sua iniciativa ou mediante entendimento com a Mesa, para expor assunto de relevância de sua secretaria.

§ 7º - A Câmara Municipal, através da Mesa poderá encaminhar pedidos escritos de informações aos Secretário Municipais importando crime de responsabilidade a recusa, ou o não atendimento no prazo de 15 (quinze) dias, bem como o prestação de informações falsas;

§ 8º - São crimes de responsabilidade do Secretário, sujeitos a julgamento pelo Poder Judiciário:

- II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais;
- III - Supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e Setoriais, compatibilizando sua Execução, revendo e atualizando dados;
- IV - Analisar as alterações verificadas no Orçamento Anual e Plurianual e propor os ajustamentos necessários;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- VI - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos seus objetivos;
- VII - fornecer ao Prefeito, periodicamente, o inventário de estoques de materiais.

Art. 13º - A divisão do trabalho das divisões de cada Secretaria será objeto de regulamento, elaborado pelo titular de cada pasta e homologado por Decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 14º - Elaborar sua promulgação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Administração e finanças

Art. 15º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças órgão central da execução de Programa organizacional e operativa da Administração geral, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - Atividades ligadas a administração de Pessoal, do Patrimônio, do material e dos serviços gerais da Prefeitura;
- II - Administração dos prédios e dos bens públicos do Município.

Art. 16º - Integram a departamento de administração os seguintes órgãos:

- I - Tesouraria
- II - Contabilidade
- III - Fiscalização financeira;
- IV - Controle do Patrimônio Municipal
- V - Recursos Humanos.

Art. 17º - A ação Administrativa da Secretaria de Administração, terá como objetivo:

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro de Fornecedores, registro de preços e materiais em estoque;
- II - Promover a arrecadação de renda provenientes de permissão de utilização de áreas, instalações e dependências, em coordenação com o departamento de finanças;
- III - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

- IV - Planejar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, as diretrizes da programação administrativa e organizacional do Município;
- V - Orientar, coordenar, fiscalizar e controlar aplicação das normas administrativas de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;
- VI - Organizar e manter atualizado os cadastros e registros funcionais dos servidores municipais;
- VII - Promover o recrutamento e a seleção de candidatos ao Serviço Público Municipal, e o treinamento de Servidores Municipais;
- VIII - Preparar os expedientes e atos de provimento e vacância de cargos públicos, e os de pessoal a serem assinados pelo Poder Executivo;
- IX - Proceder à análise e classificação de cargos, elaborar e revisar periodicamente os planos de cargos e salários;
- X - Elaborar normas gerais e especiais que visem a simplificação e maior eficiência dos métodos e processos de trabalhos em uso nos órgãos da Administração Municipal;
- XI - Administrar a aquisição, o recebimento, a guarda e a distribuição do material de consumo, promovendo o controle;
- XII - Administrar o patrimônio municipal, registrando o e conservação;
- XIII - Coordenar, fiscalizar, e executar as atividades relativas à zeladoria, copa, portaria e vigilância;
- XIV - Receber, protocolar, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura;
- XV - Manter um controle rígido dos contratos, convênios e concessões celebradas pela Prefeitura;
- XVI - Participar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, da elaboração, revisão ou atualização dos códigos de obras, Posturas, Tributário e Normas de Loteamento e Zoneamento do Município.

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 18º - A Secretaria de Administração e Finanças, órgão Central da administração e execução de Programação e execução de Programação financeira, contábil e tributária do Município, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

- I - Execução da Política Fazendária Municipal;
- II - Programas, projetos e atividades relacionados com áreas financeiras, fiscal e tributário;
- III - Funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna fiscal.

Art. 19º - Integram a Secretaria Municipal administrativa e Finanças os seguintes órgãos:

- I - Divisão de Administração Financeira;
- II - Divisão de Contabilidade e Orçamento;
- III - Divisão de Tributação e fiscalização.

Art. 20º - A ação administrativa da Secretaria Municipal de Administrativa Finanças, terá como objetivo;

- I - Realizar estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da administração municipal;

- II - Promover a articulação da Secretaria Municipal de administrativo e Finanças com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- III - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da Administração Municipal;
- IV - Administrar a dívida Municipal;
- V - Arrecadar, apurar e fiscalizar as rendas municipais;
- VI - implantar e executar a programação financeira e tributária do Município;
- VII - Efetuar o lançamento dos impostos, taxas, tarifas, multas e contribuições de melhoria no Município;
- VIII - Exercer o controle interno e nas áreas financeiras, tributárias e Patrimoniais;
- IX - Promover a concessão de alvarás de Localização de atividades econômicas;
- X - Autorizar o pagamento da despesa legalmente empenhada;
- XI - Controlar os encargos da dívida Pública;
- XII - Arrecadar, diretamente ou por delegação, as rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;
- XIII - Contabilizar a despesa e a receita e orientar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que executem serviços de contabilidade, na forma da legislação em vigor;
- XIV - Controlar a execução de gastos que acarretam ônus para o Município;
- XV - Receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- XVI - Proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XVII - Promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentaria;
- XVIII - Programar e implantar o serviço de auditoria financeira;
- XIX - Cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e rendas municipais;
- XX - Manter atualizados o cadastro fiscal, Urbano, Rural e a Planta de valores Mobiliários;
- XXI - Elaborar programas de Educação tributária, e promover maior divulgação da importância e junção social do tributo;
- XXII - Exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de artesanato popular, arte e similares em locais públicos;
- XXIII - Estimular medidas de promoção e comercialização do folclore e artesanato do Município.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância sanitária

Art. 21º - A Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária é o órgão de assessoramento ao executivo municipal, na elaboração na execução das políticas municipal de saúde e vigilância sanitária competindo - lhe:

- I - Exercer a direção do sistema Único de Saúde - SUS no município de acordo com o Inciso I, do Art. 198 da Constituição Federal;
- II - Exercer ações e funções de acordo com o art. 208, do Capítulo V da Saúde, da Lei Orgânica Municipal;
- III - Avaliar e acompanhar as condições de Saúde da população no município;
- IV - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de Saúde. Gerir e executar os serviços públicos no âmbito do município;

- V - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de Saúde, junto com o Prefeito Municipal depois de devidamente autorizados pelo Conselho Municipal de Saúde;
- VI - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de Saúde;
- VII - Formar consórcios intermunicipais de Saúde, deliberado pelo Conselho Municipal de Saúde e Câmara Municipal;
- VIII - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão na Saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- IX - Planejar a execução das condições de Vigilância sanitária, epidemiológica e de Saúde do trabalhador além do controle das condições do ambiente de trabalho e dos problemas de Saúde com eles relacionados, criando uma infra-estrutura que dê suporte as ações necessárias;
- X - formar e implantar a política de recursos humanos para a Saúde, elaborando Plano de Cargo, Carreiras e Salários específico para a área de Saúde;
- XI - Normalizar e executar no âmbito do município a política nacional de insumos e equipamentos para a Saúde, inclusive com a adoção de práticas alternativas, para busca de tecnologia apropriada ao quadro epidemiológico existente;
- XII - Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e das conferências Municipais de Saúde;
- XIII - Apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde para o pleno exercício de suas atividades;
- XIX - Gerir, acompanhar, avaliar e fiscalizar as competências do fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde.

ASSESORIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 22º - A assessoria da Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária é encarregada de assessorar o diretor, competindo - lhe especialmente:

- I - Coordenar técnica e administrativamente as divisões do departamento de Saúde e Vigilância sanitária;
- II - Zelar pelo bom funcionamento e pelo bom desempenho dos trabalhos, respondendo por este na ausência do Diretor;
- III - supervisionar e avaliar os programas do Departamento, submetendo - os à apreciação do Diretor;
- IV - consolidar, analisar e avaliar los dados captados Sistema Municipal de Saúde;
- V - Manter o registro e a remessa mensal de dados para manutenção e atualização dos bancos de dados de nascidos vivos, mortalidade, doenças de notificação compulsória, registro de estabelecimentos e produtos de interesse para a saúde, bem como de outros que venham a ser definidos pelas esferas federal para o sistema de Saúde;
- VI Padronizar os impressos e formulários utilizados pelos SUS e os que fizerem necessário ao Departamento Municipal de Saúde e Vigilância sanitária;
- VII Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor.

DIVISÃO DE SAÚDE

Art. 23º - A Divisão de Saúde é encarregada pela supervisão das ações específicas de Saúde, competindo - lhe especialmente:

- I - Coordenar todas as ações e serviços de Saúde realizados pelos órgãos que compõem;
- II - Ser o órgão de instância para a execução das ações de Saúde;
- III - Ter competência administrativa para gerenciar os recursos humanos e materiais em consonância com o Departamento Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;
- IV - Ser o órgão competente para gerenciar os recursos humanos, através do Sistema de registro Pessoal com nome, matrícula, cargo ou função local de exercício.
- V - Estabelecer sistema de controle de frequência, horário, pontualidade e férias;
- VI - Emitir juntamente com a direção do departamento Municipal de Saúde e Vigilância sanitária parecer com vista à transferência, aplicação de penalidade, observações e solicitações dos servidores, como licença ou outros que se fizerem necessários;
- VII - Administrar e executar o controle operacional dos órgãos que compõem o Sistema Municipal de Saúde, de acordo com o Departamento Municipal de Saúde, dos materiais de consumo, formulários, medicamentos, materiais para as Unidades de Patologia Clínica, Radiologia, Eletrocardiograma e outros que se fizerem necessários;
- VIII - Ser responsável pelo controle das atividades de transporte do Departamento Municipal de Saúde (ambulâncias e outros veículos) junto com o Departamento Municipal de Transporte, órgão responsável pela orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização;
- IX - Ser responsável junto com Departamento Municipal de Saúde pelo controle das fichas de programação físico - orçamentaria, (FPO), o boletim de Produção Ambulatória (BPA), o boletim de diferença de Pagamento (BDP) e as Autorizações de Internações Hospitalares (AIH);
- X - Ser responsável pelo serviço de informação do Sistema Municipal de Saúde, inclusive o controle de malote, correios e outros tipos de serviços de comunicação social que se fizerem necessários;
- XI - Ser responsável pelas normas e procedimentos de operacionalização do sistema de referência e contra - referência do departamento Municipal de Saúde e Vigilância sanitária;
- XII - Ser responsável pelo serviço de Tratamento Fora do Município - TFD -. O TFD é um mecanismo que permite o encaminhamento de pacientes quando o município de residência não dispuser os recurso que está sendo indicado no tratamento do paciente.
A municipalização desses serviços está regulamentada pela Resolução da Secretaria do Estado da Saúde nº 366, de 09/10/92.
- XIII - Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 27º - A divisão de Vigilância Sanitária é encarregada pela supervisão das ações específicas da Vigilância Sanitária, competindo - lhe especialmente:

- I - Coordenar as ações de Vigilância Sanitária do Município;
- II - Elaborar o Código de Vigilância Sanitária do Município em consonância com o Código Estadual de Vigilância Sanitária;
- III - Zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos do código de Vigilância Sanitária do Município, assim como adequa - las as normas estaduais e federais;

- IV - Avaliar o estado sanitário da população, utilizando inquérito, pesquisas, investigações, estudos e outras medidas adequadas;
- V - Executar programas de educação sanitária e de saneamento do meio ambiente;
- VI - Executar vacinação anti - rábica canina;
- VII - Executar parceria junto à Fundação nacional de Saúde para realizar ações preventivas e curativas para esquistossomose, leishmaniose, dengue e outros;
- IX - Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor.

DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA

Art. 28º - A Divisão de Epidemiologia é encarregada da supervisão das ações específicas de epidemiologia, competindo - lhe especialmente:

- I - Ser unidade de suporte às áreas de controle de doenças e agravos, bem como do planejamento no setor de Saúde;
- II - Ser unidade de análise epidemiológica a nível municipal em conjunto com o setor estadual e federal;
- III - Organizar banco de dados acessível a todos os interessados, constituído por informações que facilitem a compreensão da distribuição dos determinantes do processo Saúde doença;
- IV - Promove a análise de situação da saúde e suas tendências em nível municipal, estadual e federal, divulgando informações pertinentes;
- V - avaliar o impacto de ações, serviços e programas desenvolvidos de modo a subsidiar o seu aperfeiçoamento;
- VI - Promover a capacitação em epidemiologia dos funcionários gerentes responsáveis pela vigilância epidemiológica;
- VII - Relacionar os estabelecimentos segundo o risco epidemiológico junto à Vigilância Sanitária;
- IX - Executar atividades correlatas que forem atribuídas pelo diretor.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura , Esportes - SEMEC -

Art.29º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura , Esporte é Órgão central de formulação e execução de Política de educação, Cultura, Esportes tem como área de competência os Seguintes assuntos:

- I - Execução de política de Educação, Cultura , Esportes do Município;
- II - Administração de escolas, centros esportivos e instalações municipais, destinados à educação, à pratica de esportes, recreação, Cultura de educação física, em articulação como Departamento de Administração;
- III - Coordenação e execução dos programas, projetos e atividades relativas às promoções e certamus esportivos do Município;
- IV - Coordenação e administração de promoções e feiras de arte e artesanato popular;

V - Programas, projetos e atividades relacionadas com a educação, esporte, a recreação e educação física proporcionadas pelo Município ;

VI - Coordenação de Atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas do Município.

Art. 30º - Integram a Secretaria da educação, Cultura, Esportes os seguintes órgãos:

I - Educação Pré - Escolar

II - Ensino Fundamental

III - Ensino Médio

IV - Cultura

V - Educação Física, Esporte.

Art. 31º - A ação administrativa da Secretaria da Educação, Cultura, Esporte terá por objetivo:

I - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

II - Formular e executar a política municipal de Educação, Esporte e Cultura desenvolvendo Coordenando a realização de atividades educacionais, físicas, desportistas e recreativas, com ênfase no esporte amador e no esporte de massas;

III - Desenvolver estudo, programas e projetos objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção de diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, e à Saúde;

IV - Propiciar, preferencialmente aos alunos das 4 (quatro) primeiras séries de 1º grau, o uso gratuito das Praças de esportes construídas pelo município ou por ele supervisionadas;

V - Ampliar, melhorar, planejar, implantar, supervisionar e fiscalizar unidades escolares do município;

VI - Estruturar, organizar, supervisionar, implantar e divulgar o calendário escolar do Pré - escolar ao ensino fundamental do município;

VII - Manter o sistema de informações e publicações sobre o Esporte, Cultura do município, elaborando material promocional, publicitário e informativo, e operando sua distribuição e divulgação;

VIII - Promover ação de conscientização para implantação do programa de Manutenção e desenvolvimento do Ensino fundamental;

IX - Criação e legalização de escolas de Pré - escolar ao ensino - fundamental;

X - Promover e incentivar o aperfeiçoamento do corpo Docente das escolas municipais;

XI - Coordenar e executar, especialmente, toda Programação do aniversário da cidade;

XII - Elaborar, coordenar e executar, juntamente com o grupo Especial de Planejamento um calendário de eventos fixos e móveis de caráter social e civis;

XIII - Coordenar a participação em congresso, feira, exposição e outros eventos culturais de importância para o Município;

XIV - Ativar o relacionamento do Município com entidades públicas e privadas ligadas aos setores educacionais, esportivos, culturais e recreativos do Estado e do País

XV - Disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a redização de eventos e práticas esportivas em vias e logradouros públicas, articulando - se com órgãos e entidades da Administração pública e da iniciativa privada;

XVI - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos no âmbito do Município;

- XVII - Celebrar convênios e contratos com entidades prestadoras de serviços privados da educação, junto com o Prefeito Municipal, depois de devidamente autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;
- XVIII - Formar consórcios intermunicipais de Educação, deliberado pelo Conselho Municipal de educação e Câmara Municipal;
- XIX - Formar e implantar a política de recursos humanos para a educação, elaborando o Plano de carreira, cargos e salários, específico para a área da educação;
- XX - Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Educação de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação.
- XXI - Gerir, acompanhar, avaliar e fiscalizar as competências do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, bem como os demais repasses referentes à Educação;
- XXII - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.
- XXIII - Emitir parecer com vista a transferência, aplicação de penalidade, observações e solicitações dos servidores como licenças e outros que se fizerem necessários;
- XIV - Administrar e exercer o controle operacional das divisões que compõe a Secretaria;
- XXV - Ter competência administrativa para administrar recursos financeiros referentes ao repasse mínimo de 25% da Educação, verbas destinadas à alimentação escolar e outras referentes a educação.

ASSESSORIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 32º - A assessoria da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é encarregada de assessorar o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, competindo - lhe, especialmente:

- I - Coordenar técnica e administrativamente as divisões da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- II - Supervisionar e avaliar os programas da Secretaria, submetendo - os à apreciação do Secretário;
- III - Zelar pelo bom funcionamento e pelo bom desempenho dos trabalhos, respondendo por este na ausência do Secretário;
- IV - Consolidar, analisar e avaliar dados captados no Sistema Municipal de Ensino;
- V - Manter o registro e remessa mensal de dados para manutenção e atualização dos bancos de dados sobre as escolas, os alunos;
- VI - Padronizar os impressos e formulários utilizados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- VII - Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.
- VIII - Consolidar, analisar e avaliar dados captados no Sistema Municipal de Ensino.

DA DIVISÃO PEDAGÓGICA

Art. 33º - É papel específico do especialista de educação (supervisor pedagógico ou orientador educacional) articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um professor, do aluno e da família.

Art. 34º - Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano Municipal de Educação;

- I - Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- II - Delinear, com os professores, o projeto pedagógico das escolas, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- III - Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- IV - Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares;
- V - Promover o desenvolvimento curricular redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- VI - Participar da elaboração do calendário escolar;
- VII - Articular os docentes para o desenvolvimento do trabalho técnico - pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- VIII - Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);
- IX - Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- X - Identificar as manifestações culturais características da região e incluí - las no desenvolvimento do trabalho da escola.
- XI - Orientar os professores no preenchimento dos Diários de classe e Fichas Individuais dos alunos;
- XII - Orientar individualmente, os professores, quanto à prática pedagógica, quando isto se fizer necessário;
- XIII - Avaliar o desempenho do professor;
- XIV - Supervisionar a prática pedagógica dos programas de alfabetização de jovens e adultos, educação especial, educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

Art. 35º - Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola:

- I - Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
- II - Realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- III - Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- IV - Manter intercâmbio com instituições educacionais e ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- V - Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- VI - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- VII - Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- VIII - Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;

- IX - Encaminhar a instituição especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- X - Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- XI - Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- XII - Proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sócio - econômicas e lingüísticas do aluno e sua família;
- XIII - Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- XIV - Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando - o se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- XV - Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;
- XVI - Visitar as escolas, observando se os professores estão colocando em prática os conteúdos repassados por ocasião dos cursos de capacitação;
- XVII - Efetuar outras atividades atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal

DA DIVISÃO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Art. 36º - A divisão de assuntos educacionais encarregada pela coordenação das ações referentes a assuntos educacionais, competindo-lhe especialmente:

- I - Coordenar todas as ações referentes a assuntos educacionais;
- II - Avaliar a situação educacional utilizando inquéritos, pesquisas, investigações, estudos e outras medidas adequadas.
- III - Realizar levantamento de dados retratando a realidade das escolas municipais;
- IV - Organizar banco de dados acessível a todos os interessados, constituído por informações que facilitem a compreensão da distribuição dos procedimentos das ações da Educação da Cultura e dos Esportes;
- V - promover a análise da situação da Educação e suas tendências em nível municipal, estadual e federal, divulgando informações pertinentes;
- VI - Avaliar o impacto das ações, serviços, e programas desenvolvidos de modo a subsidiar o seu aperfeiçoamento;
- VII - Ser responsável pelo controle das atividades de transporte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, junto com o Secretário de Transportes, órgão responsável pela orientação normativa, supervisão técnica e a fiscalização;
- VIII - Ser responsável pelo serviço de informação da Secretaria, inclusive o controle de correspondências, correios e outros tipos de serviços de comunicação social que se fizerem necessário.
- IX - Orientar na seleção e preparo da alimentação escolar;
- X - Viabilizar a realização de cursos de atualização de merendeiras;
- XI - Emitir requisições de mercadorias e cópias xerográficas sempre de acordo com Secretário Municipal;
- XII - Fornecer declarações de conclusão de séries, e Históricos Escolares, conforme a "vida escolar" do aluno;

XIII - Redigir documentos como : Termos de visitas, atas e outros; documentando assim as visitas realizadas nas escolas;

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas S. O. P

Art. 37º - A Secretaria Municipal de Obras Públicas, órgão central da administração, programação e execução de obras, análise, execução e fiscalização de projetos tem como área de competência os seguintes assuntos;

- I - Exame e despacho em processo de licença de obras e de parcelamento do. Solo urbano na forma da legislação própria;
- II - Concessão de alvarás para execução de obras;
- III - Fiscalização de construções e loteamentos;
- IV - Fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
- V - Fiscalização e aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município.

Art. 38º - Integram a Secretaria Municipal de Obras Públicas:

- I - Água e Esgoto
- II - Obras Públicas;

Art. 39º - A ação administração da Secretaria Municipal de obras públicas, terá por objetivo:

- I - Projetar, executar e/ou fiscalizar as obras de artes especiais;
- II - Analisar as alterações verificadas no Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor os ajustamentos necessários;
- III - Propor convênios, contratos, acordos ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- IV - Administrar as obras executadas diretamente pela Prefeitura ou por empreiteiros e sub - empreiteiros. Manter em bom estado de conservação os prédios municipais inclusive os da rede escolar;
- V - Administrar a carpintaria e Marcenaria;
- VI - Fiscalização e análise de projetos;
- VII - Programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas e obras e projetos;
- VIII - Formular e encaminhar à aprovação de Planos Gerais, programas e projetos relativos ao Sistema operacional, acompanhando e orientando a sua execução;
- IX - promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica objetivando a modernização e expansão do sistema;
- X - Coordenar, executar e fiscalizar obras de construção, reconstrução conservação e manutenção dos próprios Municipais;
- XI - Colaborar na elaboração, revisão e atualização do Código de Obras, Código de Posturas, Normas de Loteamento e zoneamento do Município;

- XII - Expedir "Habite - se" das novas edificações, após atestado fornecido pelo departamento de Saúde e Vigilância Sanitária;
- XIII - Expedir certidões do "baixa" de Construções;
- XIV - Elaborar e implantar planos de fiscalização das obras de particulares;
- XV - Analisar e aprovar tecnicamente os projetos residenciais, comerciais e industriais, observando as sanções do Código de obras;
- XVII - Elaborar projetos e dimensionar redes e galerias de água pluvial;
- XVIII - Assistir ao Prefeito em assuntos relativos à descaracterização e estabelecimento de categorias de uso e ocupação do solo;
- XIX - executar todo o serviço de desenho mantendo atualizada a base cartográfica do Município;
- XX - Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos ao licenciamento para execução de obras particulares, aprovação de Plantas, inclusive loteamentos e parcelamento de terrenos;

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 40º - Secretaria Municipal de Transportes, órgão central de administração, programação e execução de obras ou pavimentação e topografia, manutenção e conservação das estradas municipais, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - Coordenação e supervisão dos serviços topográficos;
- II - Programação, coordenação, supervisão e execução das obras de pavimentação;
- III - Programação, coordenação supervisão e execução e restauração de vias urbanas e estradas municipais.

Art. 41 - Integram a Secretaria de Transporte os seguintes órgãos;

- I - Divisão de Estradas, Pontes e Pontilhões;
- II - Divisão de Oficina Mecânica;
- III - Divisão de Transporte Municipal.

Art. 42º - A ação administrativa da secretaria Municipal do Transportes, terá por objetivos:

- I - Planejar, conjuntamente com o grupo Especial de Planejamento as diretrizes da Programação municipal do sistema viário e obras de conservação de estradas;
- II - Programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de construção e conservação de estradas;
- III - Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica objetivando a modernização e expansão ao sistema;
- IV - Colaborar na elaboração, revisão e atualização do Código de obras, Código de Posturas, normas de Loteamento e Zoneamento do Município;
- V - Coordenar e executar os serviços topográficos em relação ao alinhamento e nivelamento de obras públicas e particulares;
- VI - Zelar pela conservação dos equipamentos e máquinas utilizados nos serviços;

- VII - Manter estradas e caninhos municipais promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- VIII - Manter atualizado o mapeamento das estradas municipais;
- IX - Coordenar e supervisionar a elaboração de projetos viários;
- X - Planejar, organizar, coordenar e supervisionar os serviços e obras de conservação, manutenção, e restauração de vias urbanas;
- XI - executar as obras de artes correntes;
- XII - Coordenar e executar a desmontagem e o sistema de britagem de rochas;
- XIII - Promover a segurança nas áreas de embarques e desembarques de Passageiros;
- XIV - Realizar entendimentos que se fizerem necessários junto a organismos federais e estaduais para obtenção de recursos financeiros e materiais, no sentido de aprimorar os meios utilizados para as travessias;
- XV - Praticar as atividades que lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura , Comércio e

Indústria

Art. 43º - A Secretaria Municipal de agricultura , comércio e indústria órgão central de formulação e execução da programação da Política agropecuária e agrícola, serviços de proteção do Meio Ambiente do Município, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

- I - Promoção de Pesquisas e experiências agropecuárias;
- II - Formulação da Política do Setor de agricultura, pecuária, abastecimento e recursos naturais e renováveis;
- III - Estímulo a produção agrícola e Pecuária.

Art. 44º - Integram a Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e indústria as seguintes unidades de serviços:

- I - Comercio
- II - Agricultura
- III - Pecuária.
- IV - Indústria

Art. 45º - A ação administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura, comércio e indústria terá como objetivos:

- I - Executar a política agropecuária do Município;
- II - Executar diretamente ou em cooperação com outras instituições públicas e privadas a política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento e recursos naturais renováveis;
- III - Promover pesquisas e experimentações agropecuárias;
- IV - Adotar medidas relativas à defesa sanitária vegetal e animal e à conservação e aproveitamento de recursos naturais renováveis;
- V - Incentivar a modernização da agropecuária visando ao desenvolvimento econômico e social rural;

- VI - Estimular a produção agrícola e pecuária;
- VII - Promover difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;
- VIII - Manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais a fim objetivando à modernização e expansão das atividades do setor;
- IX - Fazer estudos de economia rural, com base em levantamento estatístico;
- X - Elaborar estudos e pesquisas relacionadas com os objetivos da política rural do Município;
- XI - Promover pesquisas sobre a economia rural do Município e elaborar estudos de previsão de safra;
- XII - Avaliar os recursos agrícolas do Município;
- XIII - Orientar projetos de organização de Unidades econômicas de produção e exploração de Terra;
- XIV - Promover a organização de cadastro de Produtor agrícola, com elemento de orientação para trabalho de assistência técnica - econômica;
- XV - Levantar estatística da Produção agrícola;
- XVI - Manter registros ou estatísticas levantadas por outros órgãos Estaduais ou federais de interesse do Departamento.
- XVII - Promover a publicação e a divulgação, de trabalhos de interesse da atividade rural;
- XVIII - Organizar e manter atualizado o cadastro rural do Município;
- XIX - Ministrar, pesquisas, planejar, organizar, coordenar atividades ou cursos de extensão, diretamente e mediante convênios com outros níveis de Governo e entidades, nacionais e internacionais;
- XX - Promover, por todos os meios e em todas as camadas sociais, campanhas sistemáticas, que visem a formar os indivíduos, agrupamentos específicos e as comunidades efetivamente conscientes dos Problemas agrícolas, de sua significação em face do futuro e da contribuição das técnicas para o equacionamento e solução desses problemas;
- XXI - Promover cursos intensivos de iniciação e demonstração de práticas agropecuárias para jovens do meio rural.
- XXII - Incentivar o cooperativismo e dar assistência às cooperativas;
- XXIII - Promover estudos e pesquisas relativas a produtos hortigranjeiros, hortícolas e frutíferas visando a orientação da Produção em escala econômica;
- XXIV - Orientar a divulgação de trabalhos sobre combate a pragas, doenças e profilaxia vegetal e animal;
- XXV - Planejar campanhas profiláticas e controles da saúde animal e Vegetal;
- XXVI - difundir a aplicação racional dos princípios técnicos da alimentação animal;
- XXVII - Divulgar os métodos racionais para a formação de Pastagens;
- XXVIII - Incentivar a produção de forragens e de condução de silos;
- XXIX - Difundir práticas e métodos de irrigação, drenagem e conservação do solo;
- XXX - Participar na elaboração do calendário, planejamento e organização de Exposições Agropecuárias e outros eventos afins;
- XXXI - Adotar medidas visando ao adequado abastecimento da população evitando importação do que for possível produzir no próprio Município;
- XXXII - Fiscalizar juntamente com o Departamento de Saúde as Unidades de abastecimento quanto a qualidade e higiene dos Produtos;
- XXXIII - Desenvolver, em propriedade da Prefeitura, novas técnicas agrícolas com o objetivo de desencadear novas opções rurais;
- XXXIV - Estabelecer diretrizes para a Unidade municipal de cadastramento do Instituto Nacional de colonização e Reforma Agrária;
- XXXV - Desenvolver trabalhos de orientação e assistência a hortas escolares em todo o Município;

- XXXVI - Promover campanhas de divulgação junto a comunidade para implantação, desenvolvimento e orientação de hortas comunitárias;
- XXXVII - Desenvolver projetos para o atendimento ao produtos de baixa renda;
- XXXVIII - Promover, juntamente com o Departamento de Saúde e serviço de Inspeção do Ministério da Agricultura, campanhas periódicas de fiscalização nos processos de abate, industrialização e beneficiamento de produtos de origem animal, destinados à alimentação;
- XXXIX - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídos pelo Prefeito

DO COMÉRCIO E DA INDÚSTRIA

- I- Adotar medidas relativas à defesa do consumidor;
- II- Promover a organização de cadastro de comerciantes, como elemento de orientação para o trabalho de assistência econômica;
- III- Levantar estatísticas de produtos comerciais e industriais;
- IV- Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais objetivando a modernização e expansão dos setores comercial e industrial
- V- Orientar projetos de organização e expansão dos setores comercial e industrial;
- VI- Promover pesquisas para o desenvolvimento comercial e industrial;
- VII- Promover estudos da economia como base em levantamentos estatísticos de produtos comerciais e industriais.

SEÇÃO X

Secretaria Municipal de Ação Social - SAS -

Art. 46º - A Secretaria Municipal de Ação Social, Órgão central de formulação da Política de serviço Municipal de Ação Social e Creches, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - Participar da formulação executar, diretamente ou através de cooperação com instituições públicas e privadas, a política ou Ação Social;
- II - Implantar programas de desenvolvimentos comunitário, visando a identificação, preservação e correção de problemas sociais;

Art. 47º - Integram a Secretaria de Ação Social os seguintes órgãos:

- I - Serviço Municipal de Ação Social;
- II - Creches.

Art. 48º - A Ação Social e serviço Municipal de Ação Social e Creches, terá por objetivos:

- I - A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II - O amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - A promoção da integração ao mercado de Trabalho;
- IV - A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;

- V - Zelar pela manutenção, alimentação, educação, saúde e bem estar social de crianças e adolescentes do Lar da Criança do Município;
- VI - Implantação e regulamentação da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) no Município, através da formação do conselho, plano e fundo de Assistência Social;
- VII - Respeito à dignidade do cidadão, a benefícios e serviços de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária, vedando - se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- VIII - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão;
- IX - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades Federais, Estaduais e Municipais;
- X - Participar da formulação e executar, diretamente ou mediante cooperação com instituições públicas e Privadas, a política de Ação Social;
- XI - Colaborar com a Sociedade Beneficente Feminina na execução de seu programa de Trabalho;
- XII - Garantir o direito de cidadania à população carente do nosso Município;
- XIII - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO XI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Lazer e Turismo _SELT_

Art. 49º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente , Urbanismo ,Lazer e Turismo , terá por objetivo:

- I - Planejar, conjuntamente com o grupo Especial, as diretrizes da programação Municipal dos serviços Urbanos;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração Municipal;
- III - Executar com regularidade os serviços de limpeza da cidade e coleta de lixo domiciliar do Município;
- IV - Administrar os cemitérios, zelando pela sua conservação e limpeza;
- V - Administrar e conservar a estação repetidora de sinais de TV;
- VI - Conservar e manter limpas as feiras livres;
- VII - Zelar pela preservação e operacionalidade do aeroporto local;
- VIII - Manter e administrar os mercados municipais zelando pela conservação dos respectivos instalações e fiscalizando mediante inspeções frequentes a observância da higiene e asseio;
- IX - Administrar a rodoviária, o aeroporto e o matadouro do Município, zelando pela conservação das respectivas instalações;
- X - Inspeccionar os serviços de iluminação pública, água, solicitando das respectivas concessionárias ou exploradoras, a implantação e correções que se fizerem necessárias;
- XI - Acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades do Secretaria com vistos a uma avaliação crítica do resultado;
- XII - Providência pela boa Ordem do Trânsito, normalizando - o, incluindo o serviço de taxas do transporte urbano e interdistrital de Passageiros;
- XIII - Promover a apreensão de cães vadios e outros animais recolhendo - os depósito da Prefeitura;
- XIV - Executar os planos diretores da cidade, vilas povoados, elaborados ou que vierem a ser elaborados pela Secretaria Municipal de Projetos urbanos;

XV - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Da Divisão de Lazer e Turismo.

Art. 50º - A Ação administrativa da Secretaria Municipal de Lazer e Turismo, terá por Objetivo:

- I - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- II - Formular, desenvolver e coordenar, juntamente com o grupo Especial de planejamento, a política municipal de turismo, formulando e orientando iniciativas e atividades turísticas do setor público e privado;
- III - ampliar, planejar, implantar, administrar, supervisionar e fiscalizar unidades e complexos turísticos e recreativos do Município;
- IV - Registrar, catalogar, classificar e manter atualizado o inventário dos bens e serviços turísticos e recreativos do Município.
- V - Propor normas técnicas para ordenação do uso do solo para implantação e funcionamento de equipamento e serviços turísticos e recreativos;
- VI - Promover junto aos órgãos e Secretarias competentes e em função da demanda turística e recreativa, a implantação de serviços básicos e de infra - estrutura em áreas e Locais de interesse turístico e recreativo do Município.
- VII - Identificar e selecionar oportunidades para investimentos nos setores turísticos e recreativos do Município.
- VIII - Promover e colaborar em ações de formação, qualificação, capacidade e aperfeiçoamento de recursos humanos para atuarem junto aos setores turísticos e recreativos do Município.
- X - Acompanhar assuntos de interesse do Município concenente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento turístico junto a órgãos e entidades públicas e privadas;
- XI - Estruturar, organizar, supervisionar, implantar e divulgar o calendário Municipal de turismo e recreação;
- XII - Ativar o relacionamento do Município com entidades públicas e privadas ligadas aos setores turísticos, e recreativos do Estado e do País;
- XIII - Promover ação de conscientização turística e de Lazer no meio empresarial e da população do Município.

Art. 51º Da Divisão de Preservação do Meio - Ambiente, terá por objetivo:

- I - Zelar pela conservação de praças e jardins, efetuando periodicamente a podagem das árvores e gramas;
- II - Fiscalizar o cumprimento de novas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do Meio - Ambiente, em cooperação com órgãos e entidades da Administração pública;
- III - Desenvolver estudos e projetos de implantação da arborização nas ruas e praças;
- IV - Promover campanhas de conscientização da população quanto à necessidade de proteção, conservação e melhoria do Meio - Ambiente;
- V - Promover a Preservação e conservação das reservas florestais;
- VI - Assegurar a manutenção da qualidade de vida e do equilíbrio ecológico, e a preservação do patrimônio genético, observado os seguintes princípios:
 - a) Preservação e conservação da biodiversidade;
 - b) Função social da Propriedade;
 - c) Com compatibilização ente o desenvolvimento e o equilíbrio ambiental;

d) Uso sustentado dos recursos naturais renováveis

VII - Criar mecanismo de fomento a florestamento e reflorestamento e pesquisa, objetivando:

- a) Suprimento do consumo de madeira, produtos lenhosos e subprodutos para uso industrial;
- b) Minimização do impacto da exploração e utilização dos adensamentos florestais nativos;
- c) Complementação a programas de conservação do solo e regeneração ou recomposição de áreas degradadas, do Estado bem como a minimização da erosão e o assoreamento de cursos de água, naturais e artificiais;
- d) Projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, visando a utilização de espécies nativas e/ou exóticas em programas de reflorestamento;
- e) Programas de incentivo à transferência de tecnologia e de métodos de genericamente no âmbito dos setores público e privado;
- f) Promoção e estímulo a projetos para recuperação de áreas em processo de desertificação;
- g) Preservação e recuperação do ecossistema;
- h) Implantação e manejo das unidades de conservação;

VIII - Criação de parques e reservas biológicas, com a finalidade de resguardar atributos excepcionais da natureza, conciliando a proteção integral da flora, da fauna e das belezas naturais, com utilização para objetivos educacionais, recreativos e científicos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52º - A classificação funcional programática das despesas será feita de acordo com a estrutura definida pelo art. 2º e com o anexo V da Lei federal nº 4.320 /64 , devendo as unidades de serviço, constantes dos demais artigos , constituírem itens dos projetos e atividades.

Art.53º - As unidades de serviços da Câmara Municipal constantes do órgão 01- Câmara Municipal - terão suas atividades regulamentadas por ato próprio do poder Legislativo Municipal.

Art. 54º - As unidades de serviços dos demais órgãos da administração direta , constantes do órgão 02 - Prefeitura Municipal - serão regulamentadas por decreto do poder Executivo Municipal.

Art 55º - Os órgão da administração indireta serão objeto de Leis específicas do chefe do Executivo Municipal.

Art - 56 º- Fica revogada a Lei 01/97, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Registrado afis, n.º 42 a 75
do livro de registro de Leis
n.º 01 em 02/05/97

Ass. do ENCARGADO

Chapada Gaúcha 02 de maio de 1997.

NARCISO ELOE BARON

Prefeito Municipal
Narciso Eloe Baron
PREFEITO MUNICIPAL